



DUREE
2 j - 14 h



DATE(S)
À définir, nous consulter.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES / COMPÉTENCES VISÉES

- + Identifier les rôles et missions d'un manager.
- + Adapter son style de management et sa communication à l'équipe.
- + Organiser, animer et suivre l'activité de l'équipe.

Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 31/01/24

Manager une équipe au quotidien



PRÉREQUIS

Aucun.



PROGRAMME

1- Définir les rôles et missions du manager :

- Les spécificités du rôle de responsable.
- Clarifier son rôle, ses missions et ses responsabilités.
- Apprendre à développer les aptitudes de manager.

2- Adapter son style de management :

- Identifier les différents styles de management.
- Découvrir son style de management et l'adapter aux situations et aux personnes.
- Comprendre les limites de certains styles en termes d'efficacité.

3- Communiquer efficacement et s'affirmer avec diplomatie :

- Utiliser les principes de base d'une communication efficace pour renforcer son leadership.
- Communiquer avec assertivité.
- Écouter activement, questionner, reformuler, pratiquer l'empathie.
- Gérer les désaccords et les conflits au sein de l'équipe.

4- Organiser et suivre l'activité de son équipe :

- Donner du sens aux missions confiées pour faciliter l'engagement.
- Déterminer et communiquer les objectifs collectifs et individuels.
- Définir des indicateurs de suivi d'activité et piloter les résultats.
- Identifier et utiliser les leviers de motivation.
- Valoriser la contribution des collaborateurs : signes de reconnaissance, feedback.
- Pratiquer la délégation en toute confiance.

5- S'entraîner à la conduite de réunion :

- Animer un brief quotidien.
- Mettre en place les conditions d'une réunion réussie.
- S'aguerrir à la préparation et à l'animation de la réunion.
- Tenir son rôle d'animateur et de modérateur des échanges.
- Énoncer le plan d'action et les points de suivi.



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Animation en face à face présentiel. Cette formation peut être réalisée de façon collective ou individuelle.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

> Tour de table en début de module.

> Pour chaque objectif pédagogique et contenu associé :

- phase initiale de questionnement collectif et mise en contexte ;
- phase médiane d'appropriation : pédagogie individualisée, en autonomie accompagnée ;
- phase conclusive collective : réponse aux questions des participant·e·s, apport de compléments, synthèse et consultation de l'aide-mémoire.



MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation tout au long du module par des mises en situation et des études

Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 31/01/24

Manager une équipe au quotidien

de cas.

Quiz pédagogique en fin de module.

Évaluation du stage à travers une enquête de satisfaction.



SUITE DE PARCOURS

[Management transversal](#)

[Développer son leadership](#)



ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos bâtiments sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Si un aménagement du poste de travail, des modalités de formation ou du programme est nécessaire, contactez-nous afin d'évoquer avec nos conseillers formation les adaptations possibles, en lien avec les structures concernées.



MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS À LA FORMATION

Audit téléphonique d'un conseiller formation complété d'un test de positionnement si besoin.

Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 31/01/24